

Aus- und Fortbildung in der öffentlichen Verwaltung

*Konzeptionen, Verfahren und Instrumente
des Mitarbeitertrainings*

von Prof. Dr. H.-E. Meixner



Carl Heymanns Verlag KG · Köln · Berlin · Bonn · München

CIP-Kurztitelaufnahme der Deutschen Bibliothek

Meixner, Hans-Eberhard:

Aus- und Fortbildung in der öffentlichen Verwaltung : Konzeptionen, Verfahren
u. Instrumente d. Mitarbeitertrainings / von H.-E. Meixner.-

Köln ; Berlin ; Bonn ; München : Heymann, 1984.

(Training ; Bd. 1)

ISBN 3-452-19730-1

NE: GT

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere die der Übersetzung, des Nachdruckes, der Entnahme von Abbildungen, der Funksendung, der Wiedergabe auf photomechanischem oder ähnlichem Wege und der Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten.

© Carl Heymanns Verlag KG · Köln · Berlin · Bonn · München 1984

ISBN 3-452-19730-1

Gesamtherstellung Verlagsdruckerei E. Rieder, Schrobenuhausen

Inhalt

Vorwort	V
1. Aus- und Fortbildung als gesellschaftspolitische Aufgabe	1
11. Ziel und Bedeutung der Bildungspolitik	3
111. Zielvorstellungen und Leitsätze der Bildungspolitik	5
112. Die Organisation der Bildungspolitik	12
113. Die Gliederung des Bildungswesens	15
114. Beziehungen zwischen Bildungs- und Beschäftigungssystem	20
12. Die betriebliche Aus- und Weiterbildung	28
121. Die Berufsausbildung im dualen System	30
122. Betriebliche Weiterbildung am Beispiel der Personalentwicklung	33
123. Inhalt und Organisation des betrieblichen Bildungswesens	36
2. Aus- und Fortbildung in der öffentlichen Verwaltung	39
21. Das Aus- und Fortbildungssystem als Teil der Verwaltung	40
211. Tarif- und laufbahnrechtliche Aspekte der Aus- und Fortbildung	41
212. Beziehungen und Überschneidungen zu den Gestaltungsbereichen der Verwaltung	42
213. Karrieregestaltung und Laufbahnplanung	43
22. Die Ausbildungssituation in der Verwaltung	48
221. Ziele und Konzeptionen	49
222. Das duale Element in der Ausbildung	52
223. Verfahren und Methoden zur Auswahl von Auszubildenden und Anwärtern	54
224. Selektion, Qualifizierung und Tätigkeitsbereich der Ausbilder	63
23. Die Fortbildungssituation in der Verwaltung	66
231. Ziel, Konzeption und Leitsätze	67
232. Fortbildungsinhalte und Fortbildungstypen	72
233. Organisation der Fortbildung und Fortbildungsträger	76
234. Die Auswahl der Fortbilder	78
235. Kriterien der Lehrgangsbeschickung	79
236. Erfolgskontrollen in der Fortbildung	80
24. Verfahren zur Ermittlung des Aus- und Fortbildungsbedarfes	83
241. Anforderungsprofile als Grundlage der arbeitsplatzbezogenen Qualifikationsbedarfe	85
242. Eignungsprofile als Grundlage der personengebundenen Qualifikationsbedarfe	88
3. Grundlagen der Erwachsenenbildung	91
31. Grundbegriffe des Lehrens und Lernens	93
311. Information und Kommunikation als Grundlage des Lehrens	94

Inhalt

312.	Wahrnehmung und Unterrichtsgeschehen	98
313.	Die Struktur des Gedächtnisses	105
314.	Lernstrategien und Lerntechniken	107
315.	Lerntheorien	119
32.	Der Erwachsene im Lernfeld	125
321.	Das Lernvermögen im Erwachsenenalter	129
321.1.	Die Lernfähigkeit im Erwachsenenalter	132
321.2.	Die Lerndisposition	134
322.	Die Lernbereitschaft	141
322.1.	Motivationsmodelle und Motivationsstruktur	143
322.2.	Lernen und Leistungsmotivation	147
322.3.	Die Zwei-Faktoren-Theorie von Herzberg	148
33.	Der Dozent im Lernfeld	149
331.	Lehrerverhalten und Unterrichtserfolg	151
331.1.	Das Rollenbild des Dozenten	152
331.2.	Lehrertypologien	153
331.3.	Unterrichts- und Erziehungsstile	156
332.	Aufgaben und Funktionen des hauptberuflichen Lehrers und Dozenten	159
332.1.	Aufgaben und Funktionen des Dozenten	161
332.2.	Lehrertraining	162
332.3.	Der Dozent als Moderator	167
333.	Rhetorische Grundbegriffe für Dozenten	171
333.1.	Forderungen an den Redner	174
333.2.	Rhetorische Stilmittel	178
333.3.	Das informierende Gespräch – die Frage	180
333.4.	Argumentationstechniken	183
333.5.	Konzentration und Aufmerksamkeit des Zuhörers	185
4.	Seminar- und Unterrichtsgestaltung in der dienstlichen Aus- und Fortbildung 189	
41.	Das Planungs- und Gestaltungssystem Unterricht	190
42.	Managementzyklus und Unterrichtsgestaltung	193
421.	Planungsphase	195
422.	Organisationsphase	200
423.	Durchführungsphase	204
423.1.	Formale Merkmale der Interaktion	204
423.2.	Techniken zur Gestaltung des Unterrichts	210
423.3.	Die Unterrichtsskizze (Durchführungsplan)	216
424.	Kontroll- und Rückkoppelungsphase	220
424.1.	Techniken zur verwaltungsbezogenen Plankontrolle	221
424.2.	Techniken zur Analyse des Lehr- und Lernprozesses	223
43.	Die Eigenschaften und Beziehungen der Unterrichtskomponenten	229
431.	Lernziele	229
431.1.	Grundlagen der Lernzielbildung	231
431.2.	Die vier Dimensionen von Lernzielen	234
431.3.	Die Formulierung von Lernzielen	244
432.	Inhalt	246
432.1.	Prinzipien der Unterrichtsgestaltung	249

432.2. Auswahl und Analyse der Themen (Sachanalyse)	250
432.3. Die didaktische Transformation	251
433. Methoden	254
433.1. Die Lehrstrategie	256
433.2. Organisation des Methodeneinsatzes	261
433.3. Die Verfahrensweisen: Lehr- und Lernverfahren	264
433.4. Die Veranstaltungsformen	281
434. Medien	282
434.1. Funktionen von Medien	286
434.2. Organisation des Medieneinsatzes	289
434.3. Der Einsatz von Medien in der Erwachsenenbildung	291
435. Der institutionelle Rahmen	300
435.1. Arbeitspsychologische und ergonomische Aspekte des Lernfeldes	301
435.2. Die Raumgestaltung	308
435.3. Die Zeitplanung	310
435.4. Verwaltungspolitische Rahmenbedingungen und Partizipation	314
435.5. Lernhygiene und der Abbau von vermeidbarem Streß	315
436. Die Lernbilanz	315
436.1. Funktionen einer Lernbilanz	319
436.2. Voraussetzungen des Prüfens	322
436.3. Methoden der Zensurengebung	328
436.4. Forderungen an eine Lernbilanz	330
436.5. Beurteilungsfehler	332
436.6. Vermeidung von unnötigem Streß	335
Literaturverzeichnis	339
Personenregister	347
Sachregister	355